

Acuerdos Bilaterales

Clasificación: 74-2008

Fecha de Ingreso: 11 de febrero de 2008

Nombre de Acuerdo: Acuerdo entre el Gobierno de la república de Colombia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos para la Celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la Comisión Interamericana para el control del Abuso de Drogas ("CICAD")

Materia:

Partes: SG/OEA & Gobierno de la República de Colombia

Referencia: Colombia

Fecha de Firma: 26 de octubre de 2007

Fecha de Inicio:

Fecha de Terminación:

Lugar de Firma:

Unidad Encargada:

Persona Encargada:

Original:

Claves:

Cierre del proceso:

DATE / FECHA: 12 DE DICIEMBRE DE 2007

FROM / DE:

**James F. Mack
Secretario Ejecutivo
CICAD**

P/R

TO / A:

**Dr. Dante Negro
Director
Oficina de Derecho Internacional
Departamento de Asuntos Jurídicos
Internacionales**

SUBJECT: Tengo a bien remitir, para su debido registro y archivo, el original del acuerdo:

DELEGACIÓN DE FIRMA PARA EL ACUERDO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS Y EL GOBIERNO DE COLOMBIA, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD, A CELEBRARSE EN SANTA MARTA, COLOMBIA, DEL 27 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2007.

C.C: Departamento de Asesoría Legal

C.C.: Magali Santos, CICAD

ACUERDO
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
PARA
LA CELEBRACIÓN DEL CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO
ORDINARIO DE SESIONES
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA PARA EL CONTROL DEL
ABUSO DE DROGAS (“CICAD”)

27 al 30 de noviembre de 2007

(Suscrito en Washington D.C. el 26 de octubre de 2007)

**ACUERDO
ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y
LA SECRETARÍA GENERAL DE LA
ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
PARA
LA CELEBRACIÓN DEL CUADRAGÉSIMO SEGUNDO PERÍODO ORDINARIO DE
SESIONES
DE LA COMISIÓN INTERAMERICANA PARA EL CONTROL DEL ABUSO DE DROGAS
("CICAD")**

Las partes de este Acuerdo, El Gobierno de Colombia y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, en adelante denominados el GOBIERNO y la SECRETARÍA GENERAL respectivamente, y conjuntamente las Partes;

Teniendo presente que el Artículo 21 del Estatuto de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD) establece que la Comisión celebrará anualmente dos períodos ordinarios de sesiones, uno de carácter general y otro para tratar cuestiones técnicas específicas que la Comisión determine y otros asuntos que requieran su especial atención. El Estatuto también establece que la Comisión celebrará períodos extraordinarios de sesiones cuando así lo decida o a solicitud de la mayoría de sus estados miembros;

Teniendo presente también que el Artículo 18 del Reglamento de la CICAD establece que "...cuando las sesiones de la Comisión se celebren fuera de la sede, el Gobierno del país en que se realicen proporcionará los servicios y facilidades que se especifiquen en un acuerdo de sede de la Reunión que deberá firmarse a tales efectos...";

Considerando que el 30 de noviembre del 2006, durante el cuadragésimo período ordinario de sesiones de la CICAD, Colombia fue electa como Vicepresidente de la misma; y que el 27 de abril del 2007 la Secretaría Ejecutiva de CICAD recibió una nota de la Viceministra de Asuntos Multilaterales, Dra. Adriana Mejía, ratificando la postulación de Colombia a la Presidencia de la CICAD para los próximos doce meses a partir del primer día del cuadragésimo segundo período ordinario de sesiones de la Comisión de acuerdo a las disposiciones de los artículos 22 y 23 del Estatuto de la Comisión Interamericana para el Control del Abuso de Drogas (CICAD).

Recordando que en mayo de 2007, en la clausura del Cuadragésimo Primer Período Ordinario de Sesiones de la CICAD, se registró en el Informe Final de CICAD (CICAD/doc. 1571/07), la decisión del Plenario para que el cuadragésimo segundo período ordinario de sesiones de la CICAD se celebrase en Santa Marta, Colombia, durante el mes de noviembre de 2007;

Recordando también que el 12 de junio de 2007, la Secretaría Ejecutiva de la CICAD recibió una comunicación del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, firmada por el Director de Asuntos Políticos Multilaterales, Sr. Nicolás Rivas Zubiria, donde se reitera el compromiso del Gobierno de Colombia de llevar a cabo el Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones en Santa Marta, Colombia durante la semana del 26 de noviembre de 2007.

Teniendo en cuenta que la Carta de la Organización de los Estados Americanos, en su Artículo 112, párrafo d), dispone que una de las funciones de la Secretaría General es "...proporcionar a la Asamblea General y a los demás órganos servicios permanentes y adecuados de secretaría...";

Teniendo en cuenta también que la Asamblea General, mediante Resolución AG/RES. 3 (XXV-E/98) "Pago de Cuotas," párrafo resolutivo 6, encomienda al Consejo Permanente que autorice fondos provenientes del Fondo Regular para la realización de conferencias y reuniones de la OEA fuera de la sede, si considera que el país anfitrión está en situación regular respecto al pago de cuotas al Fondo Regular o si ha establecido un calendario de pagos con la Secretaría General y está cumpliendo dicho calendario de conformidad con el punto 2 de esa misma resolución;

Teniendo en cuenta además que el GOBIERNO está de acuerdo en financiar la diferencia entre el presupuesto calculado para reuniones en la Sede y el costo real de ésta en el país anfitrión, además de proporcionar la parte que le corresponda del transporte, los viáticos, los servicios logísticos y de apoyo que sean necesarios;

**ACUERDAN LO SIGUIENTE:
CAPÍTULO I
FINANCIAMIENTO**

Artículo 1. La SECRETARÍA GENERAL por conducto de la Secretaría Ejecutiva de la CICAD aportará la cantidad de treinta y tres mil trescientos treinta y seis dólares estadounidenses (US\$33,336)

como financiamiento para la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la CICAD, cuyo costo total por concepto de servicios de secretaría y conferencias se ha estimado en setenta y nueve mil ochocientos cincuenta y ocho dólares estadounidenses (US\$79,858) de conformidad con la información que se consigna en el **Anexo V** del presente Acuerdo.

Artículo 2. El GOBIERNO cubrirá los gastos locales por la cantidad equivalente en pesos colombianos a cuarenta y seis mil quinientos veintidós dólares estadounidenses (US\$46,522), es decir, el monto de su contribución para financiar la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la CICAD que corresponden al transporte, parte de los viáticos del personal de la SECRETARÍA GENERAL, y el costo de los intérpretes locales, de conformidad con la información que se consigna en la columna “Financiado por el País Anfitrión” descrita en el **Anexo V** del presente Acuerdo. Adicionalmente el GOBIERNO cubrirá gastos locales por la cantidad equivalente en pesos colombianos a cincuenta y un mil cuatrocientos setenta y ocho dólares estadounidenses (US\$51,478) en costos logísticos, instalaciones, equipos, y el personal necesario, de conformidad con los **Anexos I, II, III, y IV** del presente Acuerdo. El monto total de la contribución del GOBIERNO para la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la CICAD es de aproximadamente noventa y ocho mil dólares estadounidenses (US\$98,000.00).

Artículo 3. El GOBIERNO está de acuerdo en asumir todos los costos necesarios para la contratación de intérpretes locales de conformidad con las tarifas y estándares en vigor en la SECRETARÍA GENERAL. Además del traslado y parte de los viáticos de los servicios de Secretaría y de Conferencias necesarios para la celebración del Cuadragésimo Segundo Período Ordinario de Sesiones de la CICAD, y de los que sean necesarios por concepto de infraestructura, servicios logísticos y de apoyo indispensables para la realización de esa Reunión y que con tal fin el GOBIERNO ha tomado las provisiones necesarias para el financiamiento de las obligaciones del GOBIERNO especificadas en este Acuerdo, así como otras que el GOBIERNO estime pertinentes.

Artículo 4. No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, si circunstancias especiales o imprevistas impiden que el GOBIERNO cumpla con los aportes establecidos en el Artículo 2 de la Contribución o si surgiesen otros inconvenientes no previstos, el GOBIERNO informará de ello de

inmediato y por escrito a la SECRETARÍA GENERAL / Secretaría Ejecutiva de la CICAD de la Subsecretaría de Seguridad Multidimensional. A su vez, la SECRETARÍA GENERAL informará a los órganos políticos de la OEA, tras lo cual, la Reunión podrá programarse en la sede de la SECRETARÍA GENERAL en Washington DC, o en fecha posterior en Colombia, si así lo deciden los órganos políticos de la OEA.

Artículo 5. Si el monto de la contribución, durante la implementación de este Acuerdo fuere insuficiente para cubrir los gastos de la Reunión fuera de la sede, el GOBIERNO, por medio del Coordinador Nacional de Servicios de Operación, proporcionará los recursos necesarios y adoptará antes, durante o inmediatamente después de clausurada la Reunión las medidas financieras para cubrir la diferencia.

CAPÍTULO II INSTALACIONES, PERSONAL, MATERIALES, SERVICIO Y EQUIPO

Artículo 6. De acuerdo con las necesidades de la Reunión, en coordinación con la SECRETARÍA GENERAL - Secretaría Ejecutiva de la CICAD de la Subsecretaría de Seguridad Multidimensional, el GOBIERNO proporcionará las instalaciones, transporte local, personal local, materiales, equipos de comunicación / Internet necesarios, así como los servicios que se indican a continuación:

- a) Tres salas de sesiones: una sala para la sesión inaugural y sesiones plenarias, una sala para el grupo de trabajo, y una sala disponible para reuniones y consultas, así como las salas necesarias para las oficinas de la SECRETARÍA GENERAL, las autoridades de la Reunión y el personal de Secretaría de la Reunión. Las referidas salas se reservarán para uso exclusivo de la Reunión, y deberán disponer de los muebles, equipos de computación e impresión y los medios de comunicación y acceso a Internet necesarios, dos días antes de la Reunión, de conformidad las cantidades y especificaciones que se describen en los **Anexos I, II y III** del presente Acuerdo;

- b) El personal local de Secretaría, determinado de común acuerdo con la SECRETARÍA GENERAL, de conformidad con los números indicados en la columna "PS" (País Sede), del **Anexo I** del presente Acuerdo;
- c) Los locales, materiales y equipos necesarios, según las cantidades indicadas en el **Anexo III** del presente Acuerdo;
- d) El servicio de transporte local para uso de la SECRETARÍA GENERAL, según lo indicado en el **Anexo IV** del presente Acuerdo será proporcionado por el GOBIERNO y administrado por la SECRETARÍA GENERAL;
- e) El GOBIERNO proporcionará los servicios de transporte local para los delegados y los participantes de la Reunión;
- f) Los servicios adecuados de reserva de alojamiento para los participantes y el personal de la SECRETARÍA GENERAL. A este fin, el GOBIERNO proporcionará, en coordinación con la SECRETARÍA GENERAL - Secretaría Ejecutiva de la CICAD de la Subsecretaría de Seguridad Multidimensional, las seguridades pertinentes del hotel de la Reunión en cuanto a la disponibilidad de número requerido de habitaciones.

Artículo 7. El GOBIERNO será responsable de la seguridad de los participantes, observadores, invitados y personal de la SECRETARÍA GENERAL, en los lugares en que se realice la Reunión y durante el transcurso de la misma, para lo cual deberá asignar el personal y destinar los medios necesarios a fin de asegurar el normal desarrollo de las deliberaciones y la custodia de los materiales y equipos necesarios para la realización del evento.

Artículo 8. La SECRETARÍA GENERAL se encargará de proporcionar el siguiente personal, materiales y equipos de secretaría para la Reunión:

- a) El indicado en la columna denominada "SG/OEA" en el **Anexo I** del presente Acuerdo;
- b) El indicado en la columna denominada "C-SG/OEA" (contratado por la SG/OEA), del **Anexo I** del presente Acuerdo, que será contratado de conformidad con las tarifas y estándares en vigor en la SECRETARÍA GENERAL;
- c) La documentación referente a los temas que tratará la Reunión

- d) Los materiales y equipos de responsabilidad de la SECRETARÍA GENERAL, conforme se indica en el **Anexo III** del presente Acuerdo.

CAPÍTULO III PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 9. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 132 a 136 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos y al Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de los Estados Americanos adoptado el 15 de mayo de 1949, del cual es parte la República de Colombia al depositar el Gobierno de Colombia su instrumento de adhesión el 17 de junio de 1974, el GOBIERNO concederá a la Organización y sus órganos, a las delegaciones de los Estados Miembros de la OEA, a las delegaciones de los Observadores Permanentes de la OEA, a las autoridades y funcionarios de la Organización, y a los expertos contratados por la SECRETARÍA GENERAL, siendo los emolumentos libres de impuestos, además de los privilegios e inmunidades necesarios para el libre y adecuado desempeño de sus funciones y responsabilidades con ocasión de la Reunión. Tales privilegios e inmunidades se aplicarán al personal de nacionalidad colombiana, solamente en los actos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en virtud del artículo 13 de la Constitución Nacional de Colombia.

Artículo 10. De conformidad con lo dispuesto en los instrumentos a que se refiere el Artículo anterior, el GOBIERNO autorizará, exentas de impuestos, la entrada y salida de Santa Marta, Colombia de la documentación, materiales y equipos de propiedad de la SECRETARÍA GENERAL desde y hacia su sede.

CAPÍTULO IV COORDINADORES

Artículo 11. La organización, administración y funcionamiento de la Reunión estarán, de conformidad con el Artículo 112 (d) de la Carta de la OEA, a cargo de la SECRETARÍA GENERAL por medio de un Coordinador designado para tal efecto.

Artículo 12. El GOBIERNO designará, a su vez, un Coordinador Nacional de Servicios de Operaciones del país sede, quien colaborará con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL en lo que se refiera a las instalaciones, personal, materiales, servicios y equipos necesarios para el buen funcionamiento de la Reunión.

Artículo 13. El Coordinador Nacional de Servicios de Operaciones, en consulta con el Coordinador de la SECRETARÍA GENERAL, será responsable de los servicios que proporcione el país sede, según lo estipulado en el presente Acuerdo, así como del apoyo oficial necesario para la realización de la Reunión, incluido el que se precise para los servicios de protocolo, guardia, servicios de enfermería y atención médica inmediata, servicios de alojamiento, y de instalación y operación de equipos.

Artículo 14. El Coordinador Nacional de Servicios de Operaciones deberá establecer los sistemas de control de responsabilidad y seguridad para la custodia de los equipos, materiales y suministros que se requieran específicamente para la realización de la Reunión. Sin perjuicio de esta responsabilidad del GOBIERNO, ambos Coordinadores podrán autorizar a uno o más miembros de su personal para certificar el recibo de materiales o equipos destinados a la otra parte. En tal caso, el personal así autorizado y la parte que lo haya designado quedarán liberados de responsabilidad por el recibo certificado desde el momento en que se efectúe la entrega de los materiales o equipos a la parte a quien estuviesen destinados o hasta su devolución y la firma de dicho recibo.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. Los Anexos I, II, III, IV y V constituyen parte integral de este Acuerdo y podrán ser modificados por escrito. Estas modificaciones serán incorporadas como parte integral de este Acuerdo con la aprobación de los representantes de las Partes, debidamente autorizados para hacerlo.

Artículo 16. Las Partes intentarán resolver amigablemente cualquier controversia que surja entre ellas a raíz de la ejecución o interpretación del presente Acuerdo. Si ello no fuera viable, las diferencias serán resueltas mediante un procedimiento acordado entre las Partes.

Artículo 17. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma y sus efectos continuarán hasta que se hayan cumplido las obligaciones en él pactadas.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los representantes de las Partes, debidamente autorizados para hacerlo, firman el presente Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en la Sede de la SECRETARÍA GENERAL, a los 26 días del mes de octubre de dos mil siete.

POR EL GOBIERNO

POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS



Carlos Ivan Plazas Herrera
Encargado de Negocios, A.I.
Misión Permanente de Colombia ante la
Organización de los Estados Americanos



James Mack
Secretario Ejecutivo
de la CICAD
Organización de los Estados Americanos

ANEXO I

XLII PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD

27 al 30 de noviembre 2007

Santa Marta, Colombia

ESQUEMA DE PERSONAL DE SECRETARÍA

| PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN | SG/OEA | C-SG/OEA | PS |
|--|--------|----------|----|
| OFICINA DEL SEC. GENERAL | | | |
| Secretario General / Secretario General Adjunto (SG) | 1 | | |
| Asesor del Secretario General / Secretario General Adjunto | 1 | | |
| Subsecretario de Seguridad Multidimensional | 1 | | |
| SECRETARÍA EJECUTIVA DE CICAD | | | |
| Secretario Ejecutivo de la CICAD | 1 | | |
| Secretario Ejecutivo Adjunto de la CICAD | 1 | | |
| Jefe de Reducción de la Demanda | 1 | | |
| Jefe de Reducción de la Oferta | 1 | | |
| Jefe del MEM | 1 | | |
| Jefe Observatorio Interamericano de Drogas | 1 | | |
| Jefe Desarrollo Educativo e Investigación | 1 | | |
| Jefe de Anti-Lavado de Activos | 1 | | |
| Jefe Fortalecimiento Institucional | 1 | | |
| Especialistas | 2 | | |
| Administrador de informática y Sistemas Operativos de la CICAD | 1 | | |
| Supervisor Logística de CICAD | 1 | | |
| Supervisor de Servicios de Acreditación de la CICAD | 1 | | |
| Especialista de Documentos oficiales de la CICAD | 1 | | |
| OFICINA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES | | | |
| Coordinador de Conferencias (CSG) | 1 | | |
| Supervisor OCR de servicios en sala | 1 | | |
| PERSONAL DE APOYO A LA REUNIÓN | | | |
| Asistentes de servicios en sala | | | 6 |
| Supervisor de Servicios de Control de Audio y Grabación | | | 1 |
| Asistente | | | 2 |
| Operador de Grabación | | | 2 |

| PERSONAL DE SECRETARÍA DE LA REUNIÓN | SG/OEA | C-SG/OEA | PS |
|--|---------------|-----------------|-----------|
| Intérpretes (4 Idiomas) para las Sesiones Plenarias (2 para cada cabina) | | 8 ¹ | |
| Intérpretes para el Grupo de Trabajo (dos idiomas) | | 2 ² | |
| Revisor/Traductor (Español) – no viaja | | 1 | |
| Revisor/Traductor (Inglés) – no viaja | | 1 | |
| Supervisor de Servicios de Reproducción y Distribución de Documentos | | | 1 |
| Operadores de fotocopiadoras y compaginadores | | | 4 |
| Mensajeros | | | 1 |
| Personal de apoyo para el Servicio de Acreditaciones | | | 3 |
| TOTAL | 20 | 12 | 20 |

ESQUEMA DE PERSONAL DE LA COORDINACION NACIONAL

| PERSONAL DE LA COORDINACION NACIONAL | PS |
|---|-----------|
| Coordinador Nacional de Servicios (CNS) | 1 |
| Personal nacional de apoyo al Coordinador nacional de acuerdo con las necesidades | 20 |
| TOTAL | 21 |

1 De acuerdo a lo detallado en el Anexo V, 4 de éstos intérpretes serán financiados por el país sede. Los Intérpretes serán identificados por la Secretaría General y los nombres y contratos serán proporcionados por la Secretaría General al país sede.

2 De acuerdo a lo detallado en el Anexo V, éstos intérpretes serán financiados por el país sede. Los Intérpretes serán identificados por la Secretaría General y los nombres y contratos serán proporcionados por la Secretaría General al país sede.

XLII PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD

ANEXO II

27 al 30 de noviembre 2007

Santa Marta, Colombia

NUEVE (9) DESPACHOS / OFICINAS Y LOCALES

| | |
|------|--|
| 1. | Una (1) oficina para el Secretario General / Secretario General Adjunto y Asesor |
| 2. | Una (1) oficina para el Secretario Ejecutivo y el Secretario Ejecutivo Adjunto de la CICAD |
| 3. * | Una (1) sala de trabajo amplia para la Secretaría Ejecutiva con capacidad para 12 personas |
| 4. * | Una sala de trabajo con capacidad para cuatro (4) fotocopiadoras grandes, seis (6) mesas tipo escuela para compaginado y espacio para cajas de papel y otros suministros |
| 5. | Un (1) espacio amplio o área de trabajo para los servicios de acreditación y otros fines. |
| 6. | Un (1) salón/área amplia para delegados con servicios de Internet |
| 7. | Un (1) salón para la sesión plenaria con capacidad para 180 personas y espacio suficiente para las cabinas de interpretación simultanea, equipos de control de servicios, mesas para distribución de documentos, espacio para periodistas y observadores, etc. |
| 8. | Un (1) salón para un grupo de trabajo con capacidad para 60 personas y espacio suficiente para las cabinas de interpretación simultanea, equipos de control de servicios |
| 9. | Un (1) salón para reuniones y consultas bilaterales o multilaterales con capacidad para 15 personas |

(*) Las oficinas señaladas deben ser amplias y permitir la instalación y operación de los equipos que se detallan en los anexos y deben estar ubicadas una al lado de la otra, pero en espacios independientes.

XLII PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD**27 al 30 de noviembre 2007****Santa Marta, Colombia****LOCALES, EQUIPOS Y MATERIALES**

Se calcula que participarán alrededor de 180 personas. Se requerirán los locales, equipos y materiales que a continuación se indican:

I. SALAS DE SESIONES

- A. Una sala con capacidad para 180 personas con el mobiliario y equipos que se indican a continuación para la Sesión inaugural. Esta misma sala puede ser utilizada para las sesiones plenarias de la Reunión:
1. Mesas y sillas para los 34 Jefes de Delegación y dos filas de sillas para los delegados
 2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para cinco personas
 3. Mesa de Secretaría con capacidad para 4 personas (ubicada detrás de la mesa directiva).
 4. Mesa y sillas para 15 Observadores Permanentes / Organismos Internacionales
 5. Mesa para documentos
 6. Sillas y mesa para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
 7. Sillas para los invitados especiales, periodistas y público en general
 8. Cuatro cabinas y equipo de interpretación simultánea para cuatro idiomas con 180 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
 9. Equipo de grabación y altoparlantes
 10. Equipo de pedido de la palabra para la Presidencia.
 11. Plataforma para TV y fotografía
 12. Dos pantallas de proyección para PowerPoint, dos proyectores, dos computadoras portátiles, cables VGA y adaptadores correspondientes.
- B. Una sala para el grupo de trabajo con capacidad para 60 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:
1. Mesas y sillas para las 34 delegaciones y una fila de sillas para los delegados
 2. Mesa y sillas para la Mesa Directiva con capacidad para tres personas
 3. Mesa y sillas para 5 observadores permanentes
 4. Mesa para documentos
 5. Sillas y mesa para los representantes de los órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano
 6. Sillas para los invitados especiales y público en general
 7. Dos cabinas y equipo de interpretación simultánea para dos idiomas con 50 receptores y 40 micrófonos. Sistema infrarrojo.
 8. Equipo de grabación y altoparlantes
- C. Una sala con capacidad para 15 personas. Esta sala debe tener instalado el siguiente equipo y mobiliario:
1. Una mesa con capacidad para 15 personas
 2. Quince (15) Sillas

- D. Un salón o espacio de trabajo para los delegados con computadoras e impresoras, conectados a Internet.
- E. Una sala o espacio para inscripción de participantes (esta sala deberá estar lista y funcionando por lo menos dos días antes de la reunión, para comenzar la inscripción un día antes del inicio de la Reunión). En la misma debe haber:
1. Dos (2) mesas de inscripción
 2. Cuatro (4) sillas para el personal de inscripción
 3. Cuatro (4) sillas para los delegados
 4. Dos (2) computadoras.
 5. Una (1) impresora.
- F. Útiles para el servicio de sala:
1. Un (1) juego de treinta y cinco Estados miembros (35) banderas más la bandera de la Organización de los Estados Americanos con sus correspondientes astas, soportes y bases.³
 2. Dos (2) juegos de placa o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de los siguientes países: Antigua y Barbuda, Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Grenada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, San Kitts y Nieves, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.⁴
 3. Dos (2) juegos de placas o letreros de mesa inscritos en ambos lados con los nombres de quienes estarán en la mesa directiva, Observadores Permanentes, órganos, organismos y entidades del Sistema Interamericano y de los organismos internacionales.⁵
 4. Mallette o campanilla para el Presidente
 5. Jarras y vasos de agua
 6. Blocks de papel y lápices para apuntes para ser distribuidos en la sala

II. DESPACHOS Y LOCALES DE OFICINA

Oficinas y locales para la Secretaría, con el equipo y muebles necesarios de conformidad con la distribución indicada en el **Anexo II** sobre personal del presente Acuerdo. La iluminación en las oficinas de trabajo deberá ser reforzada para funcionar en horas de la noche y deberá contar con suficientes tomacorrientes para las computadoras/impresoras y facsímiles donde corresponda.

III. EQUIPO Y MATERIAL

1. Equipo de interpretación simultánea
Sistema de irradiación infrarrojo, para la plenaria, en cuatro idiomas y para el grupo de trabajo, en dos idiomas, incluyendo cabinas a prueba de sonido y el equipo correspondiente.
2. Computadoras
Instalación y configuración de una RED de quince (15) computadoras, con conexiones correspondientes para Internet, incluyendo los racks, hubs, switches, y distribución del

³ La Secretaría General podrá proporcionar, en calidad de préstamo, estos materiales para su uso durante las sesiones

⁴ Ídem

⁵ Ídem

cableado (Cat-5). La configuración de la Red será para distribuir el Internet y el sistema de Administración de documentos de la OEA (IDMS). Para la conexión del IDMS, la OEA proveerá un servidor portátil, el cual se conectara a la RED local como un "workgroup". Una conexión exclusiva ADSL, o de mayor velocidad para la distribución de servicios de Internet en la RED.

SOFTWARE: Microsoft Windows XP Professional (idioma Inglés), Microsoft Office Professional 2003 (idioma Inglés) con la última definición del Service Pack; Módulos de idiomas (incluyendo diccionarios) de español/inglés/francés/portugués; Norton Anti-virus, actualizado (última definición).

HARDWARE: Quince (15) computadoras con procesadores Pentium IV de 3.0 GHz (o mejores), 1 GB RAM, 40 GB HD o mejor, CD-ROM-RW, Puertos USB. Monitores de 17"SVGA, y 3 ½"disk drive. Los teclados deberán tener el número de teclas y seguir la configuración del idioma inglés (teclado en inglés). Los sistemas operativos deberán estar configurados para trabajar en los idiomas: español, francés, inglés y portugués.

3. Equipos y servicios especializados

- Ocho (8) impresoras láser Hewlett-Packard LaserJet o similares de 20 p.p.m. o mejores. (Preferentemente todas las impresoras deberían ser de un mismo modelo). Una impresora por cada dos computadoras y compartidas en la RED.
- Dos (2) proyectores de datos (data projection equipment for PowerPoint con potencia de 3,000 lúmenes), 2 portátiles (Pentium IV 3Ghz, 1Gb RAM, 40GB HD, 2 puertos USB, 1 puertos 802.3) para presentación con MS Windows XP Professional SP2, MS Office Professional 2003 SP2 y Adobe Acrobat 8.1 Reader (PDF's), 2 pantallas (mínimo 6'x 8') y un puntero láser.
- Dos (2) Grabadoras de audio para MP3, CD's (preferente) o de cassettes (no debe haber interrupciones en la grabación al cambiarse los cassettes).
- Dos (2) máquinas fotocopadoras Modelo XEROX 5800 o equivalente, (análogas), para el servicio de imprenta, con promedio de 120 copias por minuto cada una, con compaginador (sorter) y engrapadora automática para papel tamaño carta (8 ½ x 11"). Este servicio debe ser suministrado por el proveedor junto con un técnico permanente.
- Servicio de agua y café para descansos

A continuación se incluye una tabla con el listado de los equipos de computación necesarios distribuidos por área de trabajo:

| UBICACIÓN / RÓTULOS | PC | Impr. | Lan e Internet | Teléfono / Fax |
|---|----|-------|----------------|----------------|
| OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL | | | | |
| Secretario General OEA | 1 | 1 | 1 | 1 / 1 DDI |
| Asesor SG | 1 | | 1 | |
| OFICINA DE LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS | | | | |
| Secretario Ejecutivo de la CICAD / Secretario Ejecutivo Adjunto de la CICAD | 1 | 1 | 1 | 1 / 1 DDI |
| OFICINA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA | | | | |
| Jefe Reducción de Demanda y Coordinadora del MEM | 1 | 1 | 1 | 1 / 1 Local |
| Coordinador OID y Jefe Reducción de la Oferta | | | 1 | |

| UBICACIÓN / RÓTULOS | PC | Impr. | Lan e Internet | Teléfono / Fax |
|---|-----------|----------|----------------|----------------|
| Jefe Anti-Lavado de Activos y Coordinadora EDRU | 1 | | 1 | |
| Especialistas | 1 | | 2 | |
| Especialista de Documentos Oficiales de la CICAD | 1 | 1 | 1 | |
| Administrador de informática y sistemas operativos de la SG/OEA | 1 | 1 | 1 | |
| Supervisor Servicios de Acreditación de la OEA | 2 | 1 | | |
| SALON DE DELEGADOS | 5 | 2 | 5 | 1 / 1 Local |
| TOTAL | 15 | 8 | 15 | 4 / 4 |

DDI (Discado Directo Internacional)

A. Útiles y equipo de oficina

1. Material especial:

- CD's para las grabadoras de audio y cintas cassettes de 30 minutos c/u para 32 horas de grabación

2. Material y Equipos para impresión:

- Papel tamaño carta 8^{1/2}" x 11" (216 x 279 mm.) para fotocopiadora 50 resmas (25.000 hojas)
- 5 engrapadoras tamaño mediano para la imprenta

3. Útiles de escritorio

- Blocks de papel rayado para apuntes (50)
- Carpetas de cartulina con presillas (50)
- Lápices (60)
- Cinta adhesiva plástica tipo "Scotch Tape" (24 rollos)
- Cajas de presillas/clips (30)
- White-out (líquido para correcciones, 6 unidades)
- Lapiceros (60)
- Engrapadoras pequeñas (10), grapas (10 cajas) y (10) saca grampas
- Sobres de Manila tamaño oficio (50)
- Canastos papeleros (20); tamaño industrial (3) para la imprenta
- Perforadora de dos (5) y tres huecos (5)
- Tijeras (10)
- Sacapuntas eléctricos (5)
- *Mouse-pads* (42)
- Marcadores amarillos fluorescentes (12 unidades)
- Post-it (20 unidades)
- Disquetes formateados (3 cajas)

B. Otros equipos

Teléfonos/telefacsimiles:

1. Dos (2) teléfono-telefax con línea internacional para el Secretario General / Secretario General Adjunto y para el Secretario Ejecutivo de CICAD,
2. Dos (2) teléfono-telefax de líneas internas derivadas de la central telefónica de acuerdo con la distribución de oficinas,

3. Cinco (5) computadoras y 2 impresoras para uso de los Delegados, con acceso a Internet.

C. Otros Servicios

Servicio de atención médica inmediata y enfermería.

XLII PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD

27 al 30 de noviembre 2007

Santa Marta, Colombia

TRANSPORTE LOCAL⁶

Servicio de transporte (vehículos con sus respectivos choferes), a saber:

| | |
|---|---|
| Un automóvil para uso exclusivo del Secretario General / Secretario General Adjunto | 1 |
| Una camioneta (tipo van) para uso del personal de Secretaría General ⁷ | 1 |

⁶ Estos servicios no incluyen transporte para cubrir el recibimiento de las Delegaciones en el aeropuerto ni para actividades de Protocolo.

⁷ La camioneta debe ser facilitada 2 días antes del comienzo de la Reunión y estará destinada, antes y durante la Reunión para uso oficial del Coordinador de la Secretaría General.

ANEXO V

XLII PERÍODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD

27 al 30 de noviembre 2007

Santa Marta, Colombia

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO

XLII PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA CICAD

REUNIÓN:

SEDE: Santa Marta, Colombia

INTERPRETACIÓN: 4 idiomas

TRADUCCIÓN: 4 idiomas

FECHA: Noviembre 27-30, 2007

DURACIÓN: 4 días

COORDINADOR: M. Escudero

ESPECIALISTA CICAD: B. Piñeres

SECRETARIO EJECUTIVO CICAD: J. Mack

Los valores para gastos terminales han sido tomados de la tabla efectiva al 1 de septiembre de 2007 y los valores para viáticos han sido tomados de los OBSERVACIONES: establecidos por el Departamento de Recursos Humanos de la SECRETARÍA GENERAL de la OEA en agosto del 2007 para Santa Marta, Colombia, sede de la reunión.

FINANCIADO POR LA CICAD

CONTRATOS INTERNACIONALES (Honorarios)

| | | | |
|--------------------------------------|------------|----------|---------------|
| 4 Intérpretes Internacionales (PI) | 4 x 490 x | 4 turnos | 7,840 |
| 10 Intérpretes (Lucro cesante) | 10 x 490 x | 1 día | 4,900 |
| 2 Traductores / Revisores (Internet) | 2 x 390 x | 3 días | 2,340 |
| | | | 15,080 |

VIAJES

Viaje Preliminar

| | | | |
|-------------------|-------|------------|------------|
| Pasaje | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| Gastos Terminales | 130 x | 1 pasajero | 130 |
| Viáticos | 188 x | 1 día | 188 |
| | | | 918 |

GASTOS TERMINALES

| | | | |
|---|------|--------------|--------------|
| 1 Secretario General | 0 x | 1 pasajero | 0 |
| 1 Asesor del SG | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Sub. Sec. Seg. Multidimensional | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Secretario Ejecutivo CICAD | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Secretario Ejecutivo Ad. CICAD | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe Reducción de la Demanda | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe Reducción de la Oferta | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe del MEM | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe del Observatorio | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe de Desarrollo Educacional | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe de Fortalecimiento Institucional | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Jefe de Anti-Lavado de Activos | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Especialista Desarrollo Alternativo | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Especialista de Sistemas | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Coordinadora de Logística | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Especialista en Acreditaciones | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Especialista de CICAD | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Especialista de Documentos | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 10 Intérpretes | 60 x | 10 pasajeros | 600 |
| 1 Coordinador de Conferencias | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| 1 Superv. Serv. de Salas | 60 x | 1 pasajero | 60 |
| | | | 1,740 |

FINANCIADO POR EL PAÍS ANFITRIÓN

CONTRATOS LOCALES (Honorarios)

| | | | |
|----------------------------|-----------|----------|---------------|
| 4 Intérpretes Locales (PI) | 4 x 490 x | 4 turnos | 7,840 |
| 2 Intérpretes Locales (GT) | 2 x 735 x | 4 turnos | 5,880 |
| | | | 13,720 |

VIAJES

PASAJES

Primera Clase

| | | | |
|---|--------|------------|---------------|
| 1 Secretario General | 3000 x | 1 pasaje | 3,000 |
| 1 Asesor del SG | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Sub. Sec. Seg. Multidimensional | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Secretario Ejecutivo CICAD | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Secretario Ejecutivo Ad. CICAD | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe Reducción de la Demanda | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe Reducción de la Oferta | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe del MEM | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe del Observatorio | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe de Desarrollo Educacional | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe de Fortalecimiento Institucional | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Jefe de Anti-Lavado de Activos | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Especialista Desarrollo Alternativo | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Especialista de Sistemas | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Coordinadora de Logística | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Especialista en Acreditaciones | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 1 Especialista de CICAD | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| 10 Intérpretes | 500 x | 10 pasajes | 6,000 |
| 1 Superv. Serv. de Salas | 600 x | 1 pasaje | 600 |
| | | | 19,200 |

60 % VIÁTICOS (Hospedaje)

| | | | | |
|-----------------------------------|-----|-------|--------|-----|
| 1 Secretario General | 1 x | 142 x | 2 días | 284 |
| 1 Asesor del SG | 1 x | 92 x | 2 días | 184 |
| 1 Sub. Sec. Seg. Multidimensional | 1 x | 106 x | 5 días | 530 |
| 1 Secretario Ejecutivo CICAD | 1 x | 92 x | 6 días | 552 |
| 1 Secretario Ejecutivo Ad. CICAD | 1 x | 92 x | 6 días | 552 |

40 % VIÁTICOS (Dietas)

| | | | | | | | | |
|---|------|------|--------|-------|------|------|--------|-------|
| 1 Secretario General | 1 x | 95 x | 2 dias | 190 | 1 x | 92 x | 5 dias | 460 |
| 1 Asesor del SG | 1 x | 61 x | 2 dias | 122 | 1 x | 92 x | 5 dias | 460 |
| 1 Sub. Sec. Seg. Multidimensional | 1 x | 70 x | 2 dias | 140 | 1 x | 92 x | 5 dias | 460 |
| 1 Secretario Ejecutivo CICAD | 1 x | 61 x | 6 dias | 366 | 1 x | 92 x | 5 dias | 460 |
| 1 Secretario Ejecutivo Ad. CICAD | 1 x | 61 x | 6 dias | 366 | 1 x | 92 x | 5 dias | 460 |
| 1 Jefe Reducción de la Demanda | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 1 x | 92 x | 5 dias | 460 |
| 1 Jefe Reducción de la Oferta | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 1 x | 92 x | 6 dias | 552 |
| 1 Jefe del MEM | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 1 x | 92 x | 7 dias | 644 |
| 1 Jefe del Observatorio | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 1 x | 92 x | 7 dias | 644 |
| 1 Jefe de Desarrollo Educacional | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 1 x | 92 x | 7 dias | 644 |
| 1 Jefe de Fortalecimiento Institucional | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 1 x | 92 x | 7 dias | 644 |
| 1 Jefe de Anti-Lavado de Activos | 1 x | 61 x | 5 dias | 305 | 10 x | 92 x | 7 dias | 644 |
| 1 Especialista Desarrollo Alternativo | 1 x | 61 x | 6 dias | 366 | 10 x | 92 x | 5 dias | 4,600 |
| 1 Especialista de Sistemas | 1 x | 61 x | 7 dias | 427 | 1 x | 92 x | 6 dias | 552 |
| 1 Coordinadora de Logística | 1 x | 61 x | 7 dias | 427 | 1 x | 92 x | 6 dias | 552 |
| 1 Especialista en Acreditaciones | 1 x | 61 x | 7 dias | 427 | 1 x | 92 x | 6 dias | 552 |
| 1 Especialista de CICAD | 1 x | 61 x | 7 dias | 427 | 1 x | 92 x | 6 dias | 552 |
| 10 Interpretes | 10 x | 61 x | 5 dias | 3,050 | 10 x | 92 x | 5 dias | 4,600 |
| 1 Superv. Serv. de Salas | 1 x | 61 x | 6 dias | 366 | 1 x | 92 x | 6 dias | 552 |

Subtotal de Gastos de Servicio de Secretaria - País Anfitrión**46,522****Equipos y Materiales****30,000****Hospedaje personal local****1,898****Viajes - Pasajes****Transporte terrestre - incluyendo el día de campo****7,000****100 % VIÁTICOS****Otros gastos miscelaneos****1,000****Impuestos****9,000****Imprevistos****2,580****REPRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**

Reproducción, distribución de documentos antes y después de la reunión, incluyendo traducción del Informe Final

3,000**EQUIPOS Y MATERIALES**

Equipos y materiales

50**OTROS COSTOS**

Comunicaciones

50

Transporte de materiales y equipo

100

Seguro de viaje y transporte de equipo

250

400**Subtotal de gastos de instalaciones y servicios locales****51,478****CONTRIBUCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL: 33,336****CONTRIBUCIÓN DEL PAÍS ANFITRÓN: 98,000****COSTO TOTAL ESTIMADO: \$131,336**